

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**



Nome **CHIELLINO CARMELA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax  
E-mai/pecl [REDACTED]  
[REDACTED]

**SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A- AREA DIRIGENZA**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**ATTIVITA' LAVORATIVA ATTUALE**

**Dal 24/10/2023** Dirigente dell'Ufficio Contabilità, gestione Finanziaria, attività contrattuale e servizi generali della Prefettura di Catanzaro -Ufficio Territoriale del Governo

**Dal 01/10/2023 al 23/10/2023** reggente della sede di segreteria del comune di Nocera Terinese

**Dal 7/7/2021 al 30/9/2023** titolare della segreteria generale del comune di Lamezia Terme

**Dal 16/8/2021 al 30/9/2023** Segretario reggente a scavalco presso il Comune di Nocera Terinese (cz) su incarico della Prefettura di Catanzaro.

*Funzioni della qualifica stabilite direttamente dalla legge (Art. 97 D.lgs. 267/2000): sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della loro attività; assistenza giuridico amministrativa e consulenza agli organi politici ed agli uffici; verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, oltre che funzioni di ufficiale rogante di tutti gli atti di cui è parte l'ente. Possibilità di altre funzioni da attribuire con provvedimento sindacale.*

### **ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE**

**Dal 21/01/2015** a seguito di frequenza, profitto e superamento dell'esame finale del corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale **FASCIA A** di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. 465/97 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale.

**Dal 07/07/2004** a seguito di frequenza, profitto e superamento dell'esame finale del corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale **FASCIA B** di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. 465/97 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale.

### **ANZIANITA' DI SERVIZIO PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**Dal 7/01/2001** Segretario Comunale

**Dal 01.02.1995 Al 06.01.2001** Istruttore Amministrativo della area funzionale C (ex settima qualifica funzionale) equiparata alla qualifica D del comparto Enti Locali (DPCM 14.12.2000 n. 446) Dipendente del Ministero dell'Interno Direzione Generale della Protezione Civile e Servizio Antincendi ed in servizio presso la sede dell'Ispettorato Interregionale per il Veneto e Trentino Alto Adige in Padova.

### **ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Dal 1/2/2021 al 6/7/2021 titolare della segreteria comunale convenzionata fra i Comuni di Amantea e San Lucido (CS)**

**Dal 29/4/2021** Supplente della segreteria Generale del Comune di Lamezia Terme

**Dal 1/11/2020 al 31/1/2021** titolare della segreteria comunale del Comune di Amantea (CS)

**Dal 14/1/2020 al 25/2/2020** Supplente della segreteria Generale del Comune di Lamezia Terme

**Dal 2/10/2019 al 30/10/2019** Supplente della segreteria Generale del Comune di Lamezia Terme

**Dal 1/1/2018 al 30/10/2020** titolare della segreteria comunale convenzionata fra i Comuni di Amantea (CS) e Montepaone (CZ)

**Dal 7/7/2018 al 31/10/2018** Supplente della segreteria Generale del Comune di Lamezia Terme

**Dal 1/1/2016 al 30/11/2017** titolare della segreteria comunale convenzionata fra i Comuni di Montepaone e Guardavalle (CZ)

**Anno 2015 – 2016** Nomina commissario ad acta con decreto Prefettizio per esecuzione di provvedimenti giudiziari nei confronti dell'ASP di Catanzaro, Ministero delle Finanze e Comune di Nocera Terinese(cz)

**Dal 1/11/2015 al 30/6/2016** Reggente a scavalco della segreteria comunale di Botricello (cz)

**Dal 1/11/2015 al 31/12/2015** in qualità di segretario comunale in disponibilità supplente a scavalco nelle segreterie comunali dei Comuni di Guardavalle e Montepaone. (cz)

**Dal 14/10/2014 al 30/10/2015** in qualità di segretario comunale in disponibilità Supplente a Scavalco nella segreteria comunale convenzionata fra i comuni di Simeri Crichi e San Floro (cz)

**Dal 1/12/2012 al 9/10/2014** Titolare della sede di Segreteria Comunale del Comune di Girifalco (Prov. di Catanzaro) convenzionata con il Comune di Sellia Marina (Prov. di Catanzaro).

**Dal 1.10.2009 al 30.6.2010** titolare della Segreteria comunale convenzionata Comune di Girifalco (cz) Satriano (cz) e San Floro (Cz) Sede di segreteria con popolazione superiore a 10.000 abitanti, di classe II

**Dal 7/9/2007 al 30/9/2009** Titolare della sede di Segreteria Comunale del Comune di Settingiano (Prov. Di Catanzaro convenzionata con la Sede di Segreteria comunale di Miglierina (Prov. di Catanzaro) con funzioni di Direttore Generale nel Comune di Settingiano, nonché Presidente del Nucleo di valutazione

**Da maggio 2009 a dicembre 2009** Supplente della sede di Segreteria Comunale del Comune di Monasterace (Reggio Calabria)

**Dal 15/5/2005 al 6/9/2007** Titolare della sede di Segreteria

comunale del Comune di Satriano (prov. Di Catanzaro) convenzionata con la sede di segreteria comunale di Olivadi (Prov. di Catanzaro)

**Dall'1.10.2001 al 14/5/2005** Titolare della Segreteria del Comune di Sant'Andrea Apostolo dello Jonio (Prov. di Catanzaro)

**Dal 16.01.2002 al 30.07.2002** Reggente a scavalco della Segreteria Comunale di Satriano (CZ).

**Dal 7/1/2001 al 30/9/2001** Titolare della segreteria Comunale convenzionata fra i Comuni di Rimasco Rima San Giuseppe e Carcoforo (Provincia di Vercelli).

*Nei predetti periodi ho svolto, a seguito di appositi decreti sindacali, oltre alle funzioni di Segretario Comunale, anche le funzioni di dirigente di più aree e servizi (Polizia Municipale –Economico Finanziaria- Contenzioso Area Amministrativa e degli Affari Generali) con conseguente attività di gestione*

**Dal 01.02.1995 Al 06.01.2001** Dipendente del Ministero dell'Interno Direzione Generale della Protezione Civile e Servizio Antincendi ed in servizio presso la sede dell'Ispettorato Interregionale per il Veneto e T.A.A. in Padova in qualità di Ispettore Amministrativo della area funzionale C (ex settima qualifica funzionale) apicale con piena responsabilità relativa alla direzione ed alla organizzazione del Lavoro.

Addetta all'Ufficio Affari Legali e Riservati, nonché coordinatore amministrativo dell'Ufficio interregionale della Formazione.

*(le attività svolte mi hanno impegnato nelle varie competenze dell'Ispettorato che per sua natura svolge le funzioni di coordinamento delle attività dei comandi provinciali di appartenenza, nella specie i Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco del Veneto (Padova Rovigo Venezia Treviso Belluno Vicenza Verona ) e del Trentino Alto Adige (Trento e Bolzano) consentendomi di acquisire un quadro generale sulle varie attività amministrative del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco anche ad esempio nella gestione delle pratiche denominate "Grandi Rischi" che venivano esaminate in seno al CTR, ovvero il Comitato Tecnico Regionale formato dai Comandanti Provinciali).*

*Inoltre, in materia di formazione, ho assunto la piena responsabilità di direzione dei corsi con attività di coordinamento e controllo in sinergia con le componenti tecniche e le componenti amministrative delle varie sedi; la rilevante attività di formazione, sia come docente che come coordinatore e come facente parte dei vari gruppi di lavoro di volta in volta costituiti con componenti di diverse strutture, mi ha abituato non solo alla gestione delle risorse ma, altresì, alla gestione del lavoro di gruppo ).*

*L'esperienza lavorativa è stata arricchita dall'esperienza emotiva, dalla necessità di un inserimento in un ambiente lavorativo che per collocazione geografica e tipologia di attività mi ha imposto un necessario adattamento al contesto inducendomi a trovare soluzioni che nel contempo proteggessero personalità, valori, carattere ecc. nel rispetto delle istanze ambientali predominanti. Inoltre il periodo trascorso alle dipendenze del Ministero nell' anno 1993 con l'emanazione del "rivoluzionario" DLgs 29 mi ha fatto vivere da vicino il cambiamento della pubblica amministrazione risultato poi utile nella successiva attività come segretario comunale, nella comprensione della ragione e del significato della norma.*

L'impegno profuso mi ha visto destinatario di **particolare atto di elogio**, al termine del periodo lavorativo, da parte del Dirigente Generale dell'Amministrazione.

**Novembre 2000** Direttore del corso regionale di formazione per il personale amministrativo denominato "Gestione Amministrativa e Gestione Contabile nel C.N.V.V.F." organizzato dall'Ispettorato Interregionale per il Veneto e Trentino Alto Adige presso la Sede del Comando Provinciale di Padova

*L'attività ha richiesto la responsabilità della scelta dei programmi e dei moduli didattici tali da risultare centrati rispetto allo scopo del corso ed alla variegata base di utenti (Vigili del Fuoco di sette Comandi Provinciali).*

**Dal 18.10.2000 Al 22.10.2000** Partecipazione quale componente amministrativa della Sezione Comando della Colonna Mobile Regionale Veneto istituita presso il Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Rovigo, in seguito agli eventi alluvionali che hanno colpito le zone dei Polesine.

*Dall'esperienza ho appreso come ci si muove nell'emergenza e, soprattutto, come sia necessario sapere che il lavoro è di gruppo e come la prestazione personale "pesi" in ragione del beneficio apportato alla squadra.*

**Dal 28.07.1993 al 2.2.1995** Iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro ed esercizio della professione forense con particolare attenzione ai settori del diritto Civile e diritto di famiglia e minorile avendo partecipato ad apposito corso formativo in materia (inserito ed indicato nella sezione corsi del presente curriculum) ed iscrizione nell'Albo dei difensori d'ufficio presso il Tribunale per i Minorenni di Catanzaro.

*In questo periodo ho sperimentato il peso della personale responsabilità professionale che grava sul libero professionista, nella cura degli interessi altrui*

**Dal 11.11.1983 al 28.07.1993** Collaborazione presso studio

legale civile ed amministrativo di Catanzaro.

*Ho appreso le basi della professione combinando lo studio con il lavoro al quale mi sono avvicinata con la coscienza che occorre essere seri e puntuali per un migliore investimento sulla propria resa futura. Ho appreso che è necessario muovere i primi passi partendo dalle cose più semplici che sembrano apparentemente scontate ed invece sono la base per una formazione forte e sicura.*

### **Altre esperienze lavorative esterne e/o interne ai contesti propri delle attività lavorative svolte**

**3.7.2024** Relatore corso di formazione organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Catanzaro sulla tematica della liquidazione straordinaria degli Enti dissestati.

**17.3.2023** Docente, su incarico della Prefettura di Vibo Valentia , presso l'ITI di Vibo Valentia progetto sulla sensibilizzazione a sostegno degli Amministratori locali sul tema degli atti intimidatori nei confronti di questi ultimi, organizzato dal Ministero dell'Interno con il coinvolgimento dell'Osservatorio Regionale,

**31.1.2023** Docente, su incarico della Prefettura di Catanzaro, presso l'Istituto Scolastico Tecnico Economico De Fazio di Lamezia Terme nel progetto sulla sensibilizzazione a sostegno degli Amministratori locali sul tema degli atti intimidatori nei confronti di questi ultimi, organizzato dal Ministero dell'Interno con il coinvolgimento dell'Osservatorio Regionale,

**Anni 2018-2023** Docente in corsi di formazione in house presso i Comuni di Amantea, Lamezia Terme, Nocera Terinese, in materia di anticorruzione e trasparenza, etica e legalità e la redazione degli atti amministrativi

**Anni 2016 e 2017** Docente Corsi di formazione in materia di Anticorruzione tenutisi presso i Comuni di Montepaone e Guardavalle

**24.11.2016** **Docente** nel corso di Formazione organizzato dall'ARPACAL Calabria - Agenzia Regionale per la protezione dell'Ambiente della Calabria in materia di Anticorruzione etica e legalità nelle PP.AA.

**2009** **Docente** nel Corso di Formazione organizzato dalla FORMACONSULT Società Cooperativa, nell'ambito dell'Intervento POR CALABRIA 2000/2006 Asse III Risorse Umane Misura 3.14 PIT LAMEZIA per le seguenti materie:  
Costruzione e progettazione del partenariato  
Analisi e progettazione delle strutture organizzative  
Analisi e scelta delle forme associative

Laboratorio per il dialogo interistituzionale

**04.03.2008 Relatore** nel Meeting PA Legge Finanziaria 2008 Organizzato dalla UPEF.PA. (Associazione Uffici Personale e Finanziari Pubblica Amministrazione) Tenutosi in Soverato – Sala teatro comunale con il patrocinio del Consiglio Regionale della Calabria, la Provincia di Catanzaro e dalla Città di Soverato.

**Anno 2005 Componente** del Nucleo di Valutazione del Comune di Marcellinara (Prov. Di Catanzaro).

**Marzo 1999** Nomina consulente tecnico giuridico presso il Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Padova su problematiche afferenti i servizi di istituto.

**Settembre 1999 Componente** commissione di verifiche sui Dipendenti dei Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco e dell'Ispettorato dei Vigili del Fuoco Del Veneto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 62 della L.23.12.1996 n. 662

*In detta attività ho fatto l'esperienza di valutare, unitamente ai membri della commissione, le modalità organizzative e gestionali del servizio ispettivo, istituito ai sensi dell'art. 1, comma 62, della legge 23.12.1996, n. 662, servizio che effettua verifiche a campione sui dipendenti dell'Ente, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni che riguardano la iscrizione agli Albi Professionali per i pubblici dipendenti, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ed il regime delle autorizzazioni allo svolgimento di altra attività di lavoro subordinato o autonomo.*

**Anno 1998** Componente Collegio Arbitrale di disciplina ex art. 59 D.Lgs. 29/93 per il triennio 1998/2000 (Decreto del Direttore Generale della Protezione e dei servizi antincendi del 2.10.1998).

**Da Gennaio 1996 ad Aprile 2000 Componente** di più gruppi di lavoro presso l'Ispettorato Interregionale dei Vigili del Fuoco per il Veneto e T.A.A. finalizzato alla elaborazione di linee guida, programmi didattici e dispense varie per l'uso nei corsi di formazione per il personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

**Da Gennaio 1996 ad Aprile 2000 Docente** nei corsi di formazione professionale organizzati dall'Amministrazione dell'Interno nelle sedi periferiche del Veneto e Trentino Alto Adige, in materia di legislazione amministrativa, polizia giudiziaria e legislazione sulla riservatezza dei dati personali

## **ESPERIENZA SPECIFICA NEL COMPARTO ENTI LOCALI**

### **Competenze Generali**

#### **Direzione e management**

L'attività svolta come Segretario Comunale che, per espressa previsione normativa, è preposto al perseguimento di un unico scopo essenziale della sua funzione, quello di attuare gli indirizzi e gli obiettivi degli amministratori nel rispetto della legalità delle procedure e degli atti, coordinando l'attività dei dirigenti, mi ha consentito di spaziare ed allargare le competenze e le conoscenze dell'Ente Locale, a 360 gradi.

Il fatto di essere stata posta, per funzione, al vertice della struttura burocratica di piccoli /medi Comuni ove nel tempo ho prestato servizio, ha sviluppato ed affinato le capacità di utilizzo delle risorse umane e gestione delle stesse facendo esperienza, di volta in volta, delle variegate situazioni intersoggettive che mi hanno consentito di utilizzare i vari metodi di direzione e comando e, soprattutto di "gestione del ruolo". Ho, ovvero, appreso come sia determinate nella gestione delle risorse, possedere un sapere che si attivi nel contesto. Infatti, la differenza non si fonda sulla quantità di conoscenze possedute, quanto sulla capacità gestionale di queste, la capacità di utilizzare i punti di forza presenti nei soggetti, nella maniera più adatta ad affrontare le situazioni problematiche in contesti lavorativi sempre diversi.

Altra utilità che ho avuto modo di sperimentare è come, nell'essere chiamati alla gestione di risorse umane, occorra, prima di tutto, motivare se stessi prima degli altri. L'entusiasmo, comunque, mi ha dato sempre ottimi risultati.

#### **Competenze specifiche di settore**

**SETTORE POLITICHE SOCIALI**, con decreto del Sindaco del Comune di Girifalco fino al 23.6.2010 e, successivamente con decreto del Commissario Prefettizio, svolgo le funzioni dirigenziali dell'Area Amministrativa dell'Ente in cui confluiscono, fra altri, i servizi sociali e, pertanto, svolgo quotidianamente attività relative agli stessi.

Identica attività è stata svolta presso il Comune di Settingiano dal 10/9/2007 al 30/9/2009 (Decreto n. 4183/07 essendomi state affidate, anche in detto comune, le competenze gestionali dell'area.

In particolare, come esperienza anche concreta:

- Ho partecipato nel 2005 alla conferenza di servizi indetta ai sensi della Legge 328/00 e la Legge regionale 23/03 per la definizione delle linee di indirizzo per l'impostazione programmatica necessaria per l'elaborazione del Piano di Zona del Distretto Socio Sanitario n. 3 di Soverato
- Ho diretto l'attuazione di progetti di assistenza domiciliare, donne in difficoltà.

Relativamente alla formazione sul tema ho partecipato **dal 14.01.1994 al 19.02.1994** al corso di aggiornamento di diritto minorile e sulle problematiche dell'età evolutiva, tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di



Catanzaro

Ho sostenuto e superato l'esame "Metodologia e Tecnica della Ricerca sociale" Università degli Studi di Reggio Calabria **Facoltà di Scienza dell'Amministrazione** voto 30/30

**SETTORE DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO**, con decreto del Sindaco del Comune di Girifalco fino al 23.6.2010 e, successivamente con decreto del Commissario Prefettizio, sono titolare delle funzioni dirigenziali dell'Area Amministrativa dell'Ente in cui confluiscono, fra altri, i servizi demografici e, pertanto, svolgo quotidianamente attività relative agli stessi.

Identica attività è stata svolta presso il Comune di Settingiano dal 10/9/2007 al 30/9/2009 (Decreto n. 4183/07 essendomi state affidate, anche in detto comune, le competenze gestionali dell'area.

In particolare, come esperienza anche concreta:

In materia di anagrafe/stato civile

- ho seguito personalmente, negli enti citati nonché in quelli in cui ho prestato servizio come titolare della segreteria comunale, insieme agli addetti al servizio anagrafe, la fase preparatoria dell'installazione della Porta di Accesso per il sistema di interscambio anagrafico (INA-SAIA) l'allineamento dei codici fiscali degli iscritti all'Anagrafe prodromico al primo popolamento ovvero al caricamento di tutte le posizioni anagrafiche nel sistema e aggiornamento al fine di consentire l'interscambio nazionale.
- Utilizzo dell'ANAG AIRE, altro sistema di interscambio con il Ministero dell'Interno, per i dati relativi alle persone iscritte in AIRE
- Ho seguito, ai sensi dell'art. 23 DPR 223/89, il passaggio dalla tenuta dei registri anagrafici in forma cartacea a quello a mezzo elaboratore elettronico.

Relativamente alla formazione sui temi sopra indicati, ho partecipato:

- Al seminario di studio organizzato dall'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato civile ed Anagrafe, sul tema "A.I.R.E.";
- Al Forum INA-SAIA E CIRCOLARITA' ANAGRAFICA: Le opportunità per gli Enti associati al Protocollo d'Intesa ASMEZ-MINISTERO per la PA e l'innovazione. Novità del D.L. 78/2010 indicati nella sezione corsi di aggiornamento.

### **In materia elettorale**

In quanto Segretario Comunale, ho svolto e svolgo, per competenza, la verbalizzazione dell'attività delle Commissioni elettorali (oggi per la sola materia ormai residuale rimasta in capo a queste ultime)

Ho curato i procedimenti elettorali per elezioni amministrative, politiche e referendum svoltisi negli anni di servizio prestato nei comuni;

Sovrintendo al rispetto delle scadenze delle revisioni dinamiche e semestrali

### **In materia statistica**

Oltre a seguire le attività di statistica ordinaria (nuove iscrizioni, morti, nati), ne sto curando l'organizzazione per la trasmissione telematica.

Ho seguito, in qualità di responsabile, presso il Comune di Settingiano, l'avvio dell'indagine statistica "Consumi delle Famiglie anno 2009" promossa dall'ISTAT su comuni campione, partecipando direttamente ad incontri di istruzione presso l'Istat al fine di comprendere appieno le modalità di rilevazione.

Relativamente alla formazione sul tema ho sostenuto e superato l'esame "**Metodologia e Tecnica della Ricerca sociale**" Università degli Studi di Reggio Calabria **Facoltà di Scienza dell'Amministrazione** voto 30/30

Ho partecipato al Forum INA-SAIA E CIRCULARITA' ANAGRAFICA: Le opportunità per gli Enti associati al Protocollo d'Intesa ASMEZ-MINISTERO per la PA e l'innovazione. Novità del D.L. 78/2010 tenutosi a Napoli il 29 giugno, nel quale si è trattato delle operazioni del prossimo censimento generale della popolazione

**SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE**, con decreto del Sindaco del Comune di Satriano, in parte del servizio prestato presso quella sede, ho svolto le funzioni dirigenziali dell'Area di Polizia Municipale dell'Ente in cui confluisce, fra altro, l'ufficio commercio ed attività produttive e, pertanto, ho svolto le relative funzioni.

Identica attività è stata svolta presso il Comune di Settingiano dal 10/9/2007 al 30/9/2009 (Decreto n. 4183/07) essendomi state affidate, anche in detto comune, le competenze gestionali dell'area amministrativa in cui è incardinato, in detto Ente, il servizio di vigilanza e commercio

In particolare, come esperienza anche concreta:

- Ho lavorato sull'aggiornamento normativo e redazione dei regolamenti esistenti in materia con la predisposizione di apposita modulistica.

L'attività di Segretario comunale, quale sovrintendente dell'attività dei dirigenti, mi ha, comunque, consentito di conoscere le problematiche del settore, soprattutto nei casi in cui pratiche particolari richiedevano il mio intervento posto che, nei piccoli comuni, unitamente alla mancata previsione specifica nell'organico di posizioni dirigenziali, le funzioni dirigenziali sono affidate a dipendenti che non sempre, per carenza di personale, appartengono alla categoria apicale e, quindi, il Segretario comunale oltre alle funzioni di coordinamento, controlla la legittimità dei singoli atti e dell'azione amministrativa.

**Altri settori:** Competenze analoghe ho maturato di volta in volta nei vari Enti ove sono stata investita delle funzioni dirigenziali

## FORMAZIONE CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

### 2024

1. **19.6.2024** Conseguimento titolo di Master II livello in Management delle Pubbliche amministrazioni conseguito presso l'UNICAL – Cosenza-

### 2023

1. **10/7/2023** Partecipazione alla giornata formativa “ Nuova disciplina dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 organizzato dalla Regione Calabria nell’ambito del Piano Nazionale di formazione per l’aggiornamento professionale del RUP

### 2021/2022

2. **7/6/2022** Partecipazione giornata formativa “NUOVI PASSI SU STRADE BATTUTE: PIAO, PNRR e regolarità Amministrativa (SCS Consulting- Interdata Cuzzola Paragon
3. **27/5/2022** MISURE ORGANIZZATIVE E PRESIDIO TECNICO CONTABILI PER LA GESTIONE DEI FONDI PNRR NEGLI ENTI LOCALI (FEDIR – Dipartimento Segretari+
4. **24/5/2022** Formazione ASMEL Monitoraggio PTPCT e PIAO

### 2017-2018

- 1) **Dal 5/12/2017 al 28/04/2018** Corso di Alta formazione in materia di Bilanci e gestione delle risorse nelle aziende e nelle pubbliche amministrazioni tenutosi presso l'SSSAP dell'UNICAL di Cosenza, con esame finale e risultato di **110/110 e lode**
- 2) **21/9/2017** Corso di formazione in materia di Piano Triennale Anticorruzione negli enti locali organizzato dalla LOGOS PA FONDAZIONE tenutosi presso il Comune di Colosimi (cs)
- 3) **19/6/2017** Seminario formativo organizzato dalla CISL FP CALABRIA su “Riforma Madia: come cambiano le regole per il rinnovo dei CCCCNNLL nel pubblico

impiego”

- 4) **16/6/2017** Seminario di formazione “La nuova disciplina del saldo di finanza pubblica in rapporto al dissesto e pre-dissesto ed al sistema dei controlli “ organizzato dall’Accademia delle Autonomie a Reggio Calabria

#### 2016/2017

- 5) **Dal 22/6/2016 al 5/11/2017** Corso di Alta formazione in materia di Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni tenutosi presso l’Università Magna Graecia di Catanzaro, con esame finale

#### 2016

- 1) **Dal 12.12.2016 al 16/12/2016** Partecipazione al corso di aggiornamento in materia di Anagrafe e Stato civile organizzato dall'ANUSCA

- 2) **25/11/2016** Partecipazione al corso di formazione in materia di applicazione del nuovo codice degli appalti organizzato dalla Pubbliformez

- 3) **24/6/2016** Partecipazione alla Seconda giornata di incontro dei Responsabili Anticorruzione della PA organizzata dall'ANAC a Roma presso la Sede della Banca di'Italia

- 4) **1/4/2016** incontro di studio ed approfondimento sulla gestione del personale, le novità della legge 208/2015 e gli orientamenti degli organi istituzionali - organizzato dall'ANUTEL

- 5) **13/1/2016** Corso di aggiornamento sulle più recenti novità in materia di personale nella legge di stabilità 2016 e nel decreto milleproroghe tenutosi in Roccella Jonica ed organizzato dalla COIM IDEA

#### 2015

- 1) **1/10/2015** incontro di studio ed approfondimento sui nuovi adempimenti contabili: DUP - PEG Verifica stato di attuazione dei programmi e assestamento di bilancio organizzato dall'ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali

- 2) **28- 29/9/2015** Corso di aggiornamento sul tema "Sviluppo ed implementazione dei processi comunicativi in ambito pubblico" II Edizione organizzato dalla SNA(Scuola Nazionale dell'Amministrazione) Roma

- 3) **14/7/2015** Partecipazione alla Prima giornata di incontro dei Responsabili Anticorruzione della PA organizzata dall'ANAC a Roma presso la Sede della Banca di'Italia

**4) 24/4/2016** Giornata di studio ed approfondimento sulla riforma della pubblica amministrazione organizzato dalla ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali

**5) 25/3/2015** Corso di formazione sull'anticorruzione svolto su piattaforma e-learning Maggioli

**6) 23/3/2015** Incontro studio ed approfondimento sulla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi: l'obbligo della fatturazione elettronica verso la PA organizzato dall'ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali

#### **2014**

1) **11/6/2014** Partecipazione al corso di aggiornamento sulla gestione del contenzioso negli Enti Locali organizzato dalla Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano” Diritto Italia.it

2) **12/5/2014-16/5/2014** Frequenza del IV Modulo didattico “Leadership e gestione delle risorse umane” del Corso di specializzazione per l’idoneità a Segretario Generale a norma dell’art. 14, comma 2 del DPR 465/97 denominato SE.F.A. Ed. 2013 tenutosi presso la S.S.A.I. Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno- Roma

3) **9/5/2014** Partecipazione al Seminario “I Codici di comportamento dei dipendenti pubblici” organizzato dalle Cattedre di Diritto Amministrativo e di Diritto del Pubblico Impiego dell’Università degli studi Magna Graecia di Catanzaro- Dipartimento di Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali.

4) **03/03/2014-07/03/2014** Frequenza del III Modulo didattico “Le Politiche Pubbliche” del Corso di specializzazione per l’idoneità a Segretario Generale a norma dell’art. 14, comma 2 del DPR 465/97 denominato SE.F.A. Ed. 2013 tenutosi presso la S.S.A.I. Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno- Roma

5) **20/1/2014-24/1/2014** Frequenza del II Modulo didattico “La Nuova Governance Locale” del Corso di specializzazione per l’idoneità a Segretario Generale a norma dell’art. 14, comma 2 del DPR 465/97 denominato SE.F.A. Ed. 2013 tenutosi presso la S.S.A.I. Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno- Roma

## 2013

1. **13/12/2013** Partecipazione alla giornata di studio ed aggiornamento sull'Applicazione della Legge Anticorruzione negli Enti Pubblici organizzato dall'Amministrazione Comunale di Catanzaro-Assessorato al Personale ed alla Formazione;
2. **11/11/2013-15/11/2013** Frequenza del I Modulo didattico "Legalità e Trasparenza" del Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale a norma dell'art. 14, comma 2 del DPR 465/97 denominato SE.F.A. Ed. 2013 tenutosi presso la S.S.A.I. Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno- Roma
3. **9/5/2013** Partecipazione al seminario di studi "Spending Review e sistema dei controlli negli enti territoriali alla luce del decreto n. 174/2012 organizzato dall'Università degli studi Magna Graecia di Catanzaro;
4. **7/3/2013** Partecipazione al Corso di Formazione sul "*Stipula dei contratti pubblici- le innovazioni introdotte dal Decreto Cresciitalia: il contratto informatico* " organizzato dalla Scuola di formazione giuridica "Luigi Graziano"Diritto Italia.it

## 2012

1. **22/11/2012** Partecipazione al seminario di studi su Bilanci 2012-2013 i Comuni fra spending Review patto di stabilità e D.L. 174/2012 organizzato dall'ARDEL Calabria- Associazione ragionieri dipendenti degli enti locali della Calabria ;
2. **30/10/2012** Partecipazione al Seminario di aggiornamento per segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla SSPAL – Struttura Territoriale Puglia Campania Calabria Basilicata sui Controlli della Corte dei conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei segretari, dei dirigenti e degli amministratori degli enti locali;
3. **Dal 22 al 24/Ottobre/2012** Partecipazione al ciclo seminariale sull'Organizzazione e cambiamento della Pubblica Amministrazione, organizzato dalla S.S.P.A.L-SSAI-UNIVERSITA'DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA in Roma presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno
4. **29/5/2012** Partecipazione al seminario formativo per la Fiscalità Locale sull'Imposta municipale propria, organizzato da IFEL ed ANUTEL

5. **11/5/2012** Partecipazione al Corso di Formazione sul *“Contenzioso degli Enti locali dopo le recenti innovazioni normative in materia processo amministrativo e di procedimenti civili. Aspetti particolari in materia di pubblici appalti, Espropriazione, Urbanistica”* organizzato dalla Scuola di formazione giuridica “Luigi Graziano”Diritto Italia.it
6. **29/3/2012** Partecipazione al seminario di approfondimento sulla Responsabilità del Dirigente del Servizio Finanziario nei comuni correlata anche a quella degli altri servizi, organizzato dalla INFOMEDIA Nuove Opportunità S.R.L.
7. **16/3/2012** Partecipazione all’incontro di studio ed approfondimento sulle novità sui bilanci e nei vincoli di finanza e personale degli enti locali organizzato dall’ANUTEL –Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
8. **2/2/2012** Partecipazione all’incontro di studio ed approfondimento sull’applicazione dell’Imposta Municipale Propria in via sperimentale organizzato dall’ANUTEL –Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali

## 2011

- 1) **26/10/2011** Partecipazione al Seminario di aggiornamento per segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla SSPAL su La Gestione associata delle funzioni negli enti locali
- 2) **30/9/2011** Partecipazione al corso di formazione “La redazione degli atti amministrativi - Regole, suggerimenti e laboratorio di riscrittura”. Organizzato dalla Tecnodiritto s.r.l. e promosso dall’Accademia della Crusca e dall’Istituto di teoria e tecniche dell’informazione giuridica del CNR, tenutosi in Firenze presso la sede dell’Istituto di teoria e tecniche dell’informazione giuridica.
- 3) **25-29/7/2011** Partecipazione al General English Course per 15 ore-Pre-Intermediate Level EF A2) presso la Randolph School of English in Edimburgo- Scotland, UK.
- 4) **5/5/2011** Partecipazione al seminario formativo per la fiscalità locale sulla Tassa Smaltimento Rifiuti solidi urbani, organizzato dalla IFEL Fondazione Anci e ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali.
- 5) **23/2/2011** Partecipazione all’incontro di studio ed approfondimento sui vizi di notifica degli atti tributari degli enti locali: le conseguenze nel contenzioso e le strategie di

difesa, organizzato dall'ANUTEL –Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali.

- 6) **17/1/2011** Partecipazione al seminario di aggiornamento **“Bilancio di previsione 2011 e legge di stabilità** (Regole per la predisposizione dei bilanci preventivi 2011 alla luce della legge di stabilità per il 2011 e del D.L. Milleproroghe) organizzato dalla DATANET S.r.l.

## 2010

- 1) **26/11/2010** Partecipazione al seminario formativo “I controlli interni e controllo di gestione negli enti locali: novità normative ed applicative” docente dott. Andrea Ziruolo (professore associato di economia aziendale - università degli studi Gabriele D'annunzio Chieti/Pescara) organizzato dalla SSPAL
- 2) **11/11/2010** Partecipazione al Seminario Formativo per la Fiscalità Locale “La Riscossione delle entrate Locali” organizzato dall'ANUTEL e dalla IFEL Fondazione Anci;
- 3) **30/9/2010** Partecipazione al seminario “La manovra correttiva estiva. Legge 122/2010 (conv. D.L. 78/2010) organizzato dalla DATANET S.r.l.
- 4) **1.2/7/2010** Partecipazione al corso organizzato dal FORMEZ per la Regione Calabria, nell'ambito del programma per l'assistenza tecnica e formativa per l'attuazione del Piano Regionale delle Politiche sociali in relazione alla costruzione dei Piani di Zona dei cinque distretti socio sanitari della provincia di Catanzaro, ai sensi della legge 328/2000 e legge regionale 23/03
- 5) **29/6/2010** Partecipazione Forum INA-SAIA E CIRCULARITA' ANAGRAFICA: Le opportunità per gli Enti associati al Protocollo d'Intesa ASMEZ-MINISTERO per la PA e l'innovazione. Novità del D.L. 78/2010
- 6) **4/6/2010** Partecipazione al Seminario di aggiornamento *“Inquadramento sistematico della riforma, ambiti di adeguamento dell'ordinamento locale. Ciclo della Performance e trasparenza”* organizzato in Lamezia Terme dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
- 7) **13/5/2010** Partecipazione al Seminario di aggiornamento *“Questioni aperte e profili innovativi in materia di appalti pubblici “Analisi della recente giurisprudenza comunitaria e della nuova direttiva ricorsi”* organizzato in Cosenza dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)



- 8) **22/3/2010** Partecipazione al Seminario di aggiornamento “*Le Principali novità in materia di appalti pubblici*” organizzato in Lamezia Terme dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
- 9) **12/22/02.2010** Seminario di aggiornamento “*Aspetti teorici e pratici del contenzioso negli Enti Locali: La riforma del Codice di Procedura Civile, le novità legislative e gli ultimi orientamenti giurisprudenziali*” organizzato dalla Scuola di formazione giuridica “Luigi Graziano”Diritto Italia.it
- 10) **21/1/2010** Partecipazione al Seminario di aggiornamento “*Attuazione della riforma Brunetta negli Enti Locali*” organizzato in Lamezia Terme dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
- 11) **18/1/2010** Partecipazione corso di aggiornamento “*Le più recenti novità in materia di Gestione del Personale contenute nella Riforma del Ministro Brunetta*” organizzato dalla EDK Formazione

### 2009

- 1) **03.12.2009** Partecipazione al seminario di aggiornamento “*Le principali novità normative in materia di servizi pubblici locali*” organizzato dalla SSPAL –Puglia Campania Calabria e Basilicata - in Lamezia Terme
- 2) **27.11.2009** Partecipazione al seminario di aggiornamento professionale “*La programmazione delle attività comunali: predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, sistemi di monitoraggio e reporting finale*” - organizzato dal Comune di Montauro (cz) in collaborazione con il Comune di Staletti (cz) nell’ambito del Progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica RIPAM
- 3) **20.11.2009** Partecipazione al seminario di aggiornamento professionale “*Contrattazione Collettiva decentrata integrativa e costituzione del fondo per la produttività alla luce dei più recenti orientamenti della Corte dei Conti*”-organizzato dal Comune di Montauro (cz) in collaborazione con il Comune di Staletti (cz) nell’ambito del Progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica RIPAM
- 4) **23.07.2009** Partecipazione al corso “*Fondo delle risorse decentrate costituzione e problematiche applicative*” organizzato a Reggio Calabria dalla Interdata Center s.a.s.
- 5) **6.2009** Partecipazione alla giornata formativa ad oggetto *Le novità sulla riforma della P.A. in tema di valutazione del personale* –( Docente Prof Barusso) Organizzata presso il Comune di Lamezia Terme alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale “Struttura Territoriale Puglia Campania Calabria Basilicata

- 6) **27.06.2009** Partecipazione al seminario conclusivo sul progetto formativo del PIT 14 Lamezia FPA –Programma integrato per l'adeguamento delle competenze della pubblica amministrazione

### 2008

- 1) **3.10.2008** Partecipazione al convegno di studi su “*Le recenti novità sul processo amministrativo*” organizzato dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Catanzaro presso il TAR Catanzaro
- 2) **17.09.2008** Partecipazione al Seminario “*Le novità introdotte dal D.L. 112 del 25 giugno 2008 convertito nella Legge 133/2008*” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale “Struttura Territoriale Puglia Campania Calabria Basilicata.
- 3) **26.06.2008** Partecipazione alla giornata formativa organizzata dalla UPEF in materia di *Personale delle PP.AA –Riforma della Pubblica Amministrazione* – Relatore Prof. Luca TAMASSIA- Comune di Cardinale

### 2007

- 1) **16.10.2007** Partecipazione al seminario “Costituzione integrazione e Utilizzo del fondo del salario accessorio”- Docente Prof. Luca Tamassia - organizzato dalla EDK Formazione
- 2) **Dal 04.05.2007 Al 21.09.2007** Partecipazione Corso di Specializzazione “*Il nuovo Codice dei contratti*” organizzato dalla Alta Formazione Giuridica in Amantea (n. 50 ore).
- 3) **03.04.2007** Partecipazione al Corso “*Il nuovo codice degli Appalti pubblici*” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Calabria e Basilicata
- 4) **23.02.2007** Partecipazione al I Seminario di Formazione Professionale “*La Finanziaria 2007 e gli Enti Locali. Obblighi ed Opportunità*” organizzato dall'Assessorato Risorse Umane e Professionali- Formazione- Città di Catanzaro
- 5) **15.02.2007** Partecipazione al corso di aggiornamento su “*Finanziaria 2007 Novità su organici, assunzioni, mobilità, collaborazioni, progressioni verticali*” organizzato da Areté S.r.l.

### 2006

- 1) **Dal 11.12.2006 al 12.12.2006** Partecipazione al Corso “*L'imposta Comunale Sugli Immobili*” organizzato dalla Scuola Superiore Dell'Economia e delle Finanze Dipartimento delle Scienze Economiche e Tributarie del Ministero della Economia e delle Finanze
- 2) **Dal 23.03.2006 al 16.05.2006** Partecipazione al primo corso di aggiornamento per segretari Comunali e Provinciali, anno 2006 per n. 15 ore sul tema “La Costituzione e le novità legislative” (2 crediti formativi) organizzato dalla SSPAL Calabria e Basilicata
- 3) **20.01.2006** Partecipazione alla giornata seminariale sul tema “Finanziaria 2006” organizzata dalla “Gaspari Formazione” in Gizzeria Lido

#### 2005/2004

- 1) **Maggio 2005** Giornata formativa presso la Soprintendenza dei Beni Archivistici della Regione Calabria sulla gestione degli archivi
- 2) **Dal 26.11.2005 al 27.11.2005** Partecipazione al corso di aggiornamento sul tema “*Finanziaria 2006 e personale: Regole e opportunità*”, tenuto a Rimini.
- 3) **Dal 11.06.2004 al 28.09.2005** Partecipazione al Corso di Formazione professionale organizzato dalla Società Consortile ASS.FOR.SEO. a.r.l., avente ad oggetto PON ATAS Ob. 1 Misura 2° Azione 4 “GRUP Gestori Risorse Umane Professionali – Attività formative ed informative per lo sviluppo e la crescita di professionisti della gestione e della organizzazione delle risorse umane, tenutosi in Lamezia Terme

#### 2004

- 1) **01/01/2004 07.05.2004** Frequenza, profitto e superamento dell'esame finale del corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. 465/97 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale.

#### 2003

- 1) **Dal 26.10.2003 al 28.10.2003** Partecipazione al corso sul tema “L'attività di Rogito dei segretari comunali e provinciali” organizzato dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) Sezione interregionale Calabria-Sicilia.

- 2) **05.06.2003** Partecipazione al seminario di studio organizzato dall'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato civile ed Anagrafe, sul tema "A.I.R.E."
- 3) **11.04.2003** Partecipazione alla giornata seminariale organizzata dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) Sezione interregionale Calabria Sicilia sul tema "Le nuove modalità di acquisto di beni e servizi per gli EE.LL."
- 4) **05.02.2003** Partecipazione alla giornata seminariale "*Manovra Finanziaria 2003 Programmazione 2003/2005 Nuovo Patto di Stabilità Novità Fiscali*" Organizzato dalla Aretè S.r.l."

### 2002

- 1) **29.5.2002** Partecipazione giornata di Studio sul tema "*Il Rendiconto della gestione 2001 tra Euro e Contabilità Economica*" organizzato dal Centro Studi e Formazione Enti Locali

### 2001

- 1) **28.11.2001** Partecipazione giornata di studio organizzata dall'Aretè S.r.l. sul tema "*Il Bilancio 2002 e la formazione dei documenti di programmazione*"
- 2) **11.06.2001** Partecipazione giornata di studio organizzata dal centro studi e formazione Enti Locali di Padova sul tema "*La semplificazione amministrativa e l'autocertificazione*".
- 3) **Dal 19.03.2001 al 09.05.2001** Frequenza e profitto del corso iniziale per Giovani Segretari Comunali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale svoltosi in Frascati con superamento dell'esame finale sostenuto in data 11 luglio 2001

### 1999

- 1) **Maggio 1999** Partecipazione al corso di formazione "Lavorare in gruppo" organizzato presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Treviso e finalizzato alla gestione ed all'interscambio fra componente tecnica e componente amministrativa del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco
- 2) **Dal 20.09.1999 Al 03.12.1999** Frequenza, profitto e superamento del corso di formazione e aggiornamento denominato "Eureka" organizzato per il personale amministrativo della 7^ qualifica funzionale, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco in Roma, dalla Direzione Generale della Protezione Civile e Servizi Antincendi, Ispettorato Formazione Professionale

### Altri Corsi

1988/1994

**Dal 14.01.1994 al 19.02.1994** Frequenza al corso di aggiornamento di diritto minorile e sulle problematiche dell'età evolutiva, tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Catanzaro.

**Dal 15.09.1988 al 16.03.1989** Frequenza, profitto e superamento del corso libero di istruzione tecnica per la lingua inglese autorizzato dall'Assessorato alla formazione professionale della Regione Calabria e svoltosi in Catanzaro.

**Dal 10.1991 Al 04.1992** Frequenza al corso per la preparazione alla partecipazione al concorso per magistrato, tenuto in Napoli dal Giudice Rocco Galli

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

30 /7/1990

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI REGGIO CALABRIA

*ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO A SEGUITO DI APPOSITO CONCORSO ED ESAME SOSTENUTO DAVANTI ALLA COMMISSIONE ISTITUITA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI CATANZARO IL 23 LUGLIO 1993*

### MASTER POST LAUREA E SPECIALIZZAZIONI

**11/11/2013-16/05/2014** Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a segretario Generale Fascia A di cui all'art. 14 comma 1 del DPR 465/97 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

**Dal 04.05.2007 Al 21.09.2007** Corso di Specializzazione “*Il nuovo Codice dei contratti*” organizzato dalla Alta Formazione Giuridica (n. 50 ore)

**01/01/2004 07.05.2004** Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. 465/97 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale

### ALTRI TITOLI FORMATIVI

**Anno 1989** Superamento e conseguimento idoneità al pubblico concorso per esami a n. 12 posti di Operatore specializzato di esercizio U.L.A. indetto con D.M. 1205/3381 del 18/12/1981

**Anno 1996** Superamento e conseguimento idoneità al pubblico concorso **a 163 posti di segretario comunale** in esperimento indetto con decreto ministeriale del 30.1.1995

**Anno 1994** Superamento e conseguimento idoneità al pubblico concorso **a 158 posti di segretario comunale** in esperimento indetto con decreto ministeriale del 31.1.1991 pubblicato sulla G.U.n.14 del 19.2.1994

**Dal 14.01.1994 al 19.02.1994** Frequenza al corso di aggiornamento di diritto minorile e sulle problematiche dell'età evolutiva, tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Catanzaro.

**Dal 15.09.1988 al 16.03.1989** Frequenza, profitto e superamento del corso libero di istruzione tecnica per la lingua inglese autorizzato dall'Assessorato alla formazione professionale della Regione Calabria e svoltosi in Catanzaro.

**25.05.2000** Quale iscritta al Corso di Laurea in Scienza dell'Amministrazione presso l'Università degli Studi di Reggio Calabria Facoltà di Scienza dell'Amministrazione, superamento esame "Teoria e tecnica della Normazione e dell'interpretazione" voto 30/30

**29.07.2000** Superamento esame "Metodologia e Tecnica della Ricerca sociale" Università degli Studi di Reggio Calabria Facoltà di Scienza dell'Amministrazione voto 30/30

**16.11.2000** Superamento esame "Scienza dell'Amministrazione" Università degli Studi di Reggio Calabria Facoltà di Scienza dell'Amministrazione voto 27/30.

### **INCARICHI CONFERITI DALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA O DA ALTRE AMMINISTRAZIONI**

#### **Dalle amministrazioni di appartenenza**

**Dal 1996 al 2000** Docente nei corsi di formazione professionale organizzati dall'Amministrazione dell'Interno nelle sedi periferiche del Veneto e Trentino Alto Adige, in materia di legislazione amministrativa, polizia giudiziaria e legislazione sulla riservatezza dei dati personali.

**1996/1998** Nomina componente gruppi di lavoro presso Ispettorato Interregionale dei Vigili del Fuoco per il Veneto e T.A.A. in materia di D.L. 758/94 e successivamente D.Lgs. 626/94 (Prevenzione e sicurezza sul lavoro)

**Ottobre 1998** Nomina componente Collegio Arbitrale di

disciplina ex art. 59 D.Lgs. 29/93 per il triennio 1998/2000 (Decreto del Direttore Generale della Protezione e dei servizi antincendi del 2.10.1998.

**Settembre 1999** Nomina componente commissione di verifiche sui dipendenti dei Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco e dell'Ispettorato dei Vigili del Fuoco Del Veneto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 62 della L.23.12.1996 n. 662

**7.2.2000** Attribuzione incarico per elaborazione del manuale "Eureka", a conclusione del corso di formazione e aggiornamento avente identica denominazione organizzato per il personale amministrativo della 7<sup>a</sup> qualifica funzionale, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco dalla Direzione Generale della Protezione Civile e Servizi Antincendi, Ispettorato Formazione Professionale

**Novembre 2000** Nomina direttore del corso regionale di formazione per il personale amministrativo denominato "Gestione Amministrativa e Gestione Contabile nel C.N.V.V.F." organizzato dall'Ispettorato Interregionale per il Veneto e Trentino Alto Adige presso la Sede del Comando Provinciale di Padova

**Da giugno 2005 a maggio 2007** Incarico di Direttore Generale nel Comune di Satriano

**Da giugno 2005 a maggio 2007** Incarico di Responsabile dell'Area Economico Finanziaria del Comune di Satriano

**Da giugno 2005 a maggio 2007** Incarico di Responsabile del Servizio Contenzioso nel Comune di Satriano

**Da ottobre 2007 a settembre 2009** Incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa e di Vigilanza del Comune di Settingiano

### **Da altre amministrazioni**

**Marzo 1999** Nomina consulente tecnico giuridico presso il Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Padova su problematiche afferenti i servizi di istituto.

**Anno 2001** nomina componente Commissione concorso presso il Comune di Fobello (Prov. di Vercelli (Del.G.M. n. 6 del 25.1.2001)

**Anno 2001** Nomina Componente Commissione concorso presso il Comune di Arborio (Prov.di Vercelli (Del. G.M. n. 28 del 15.3.2001)

**Anno 2005** Incarico di Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Marcellinara

**Anno 2007** Nomina Componente commissione concorso

presso comune di Olivadi (Del. G.M. n.. 37/2007)

**Anno 2007** Nomina Componente commissione concorso  
presso comune di Marcellinara

**Anno 2008** Nomina Presidente commissione concorso presso  
il Comune di Olivadi (Del. G.M. n. 39/2008)

**Anno 2008** Nomina Presidente commissione concorso presso  
il Comune di Olivadi (Del. G.M. n. 44/2008)

### **ISCRIZIONI AD ALBI PROFESSIONALI**

23.07.1993 Abilitazione all'esercizio della professione di  
Avvocato conseguita a seguito di superamento di concorso ad  
esame sostenuto presso l'apposita commissione costituita  
presso la Corte di Appello di Catanzaro



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### PRIMA LINGUA

#### MADRELINGUA

#### ITALIANA

### ALTRE LINGUE

#### INGLESE

Grade 3(graded Examination in spoken English) Level A2.1 of de CEFR with Distinction

Grade 3 (graded Examination in spoken English) Level A2.2 of de CEFR with Distinction

#### FRANCESE

Capacità di lettura: scolastica

Capacità di scrittura: scolastica

Capacità di espressione orale: scolastica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Di carattere allegro e gioviale, possiedo capacità di conciliazione e mediazione maturate soprattutto durante la pratica forense e l'esercizio della libera Professione di avvocato. Possiedo, inoltre ottima capacità espositiva e spiccate capacità relazionali per aver seguito, all'interno dei corsi frequentati negli anni, numerosi percorsi formativi in materia di comunicazione. La cospicua attività didattica in veste di docente effettuata nel Ministero dell'interno, ha potenziato queste mie capacità. Ho curato personalmente, presso il Comando Provinciale Dei Vigili del Fuoco di Treviso un corso denominato "Lavorare in gruppo" dedicato al miglioramento dei rapporti di comunicazione fra i funzionari dell'area tecnica e quelli dell'area amministrativa.

Coltivo l'hobby della lettura di testi classici e contemporanei

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza dell'uso del personal computer con utilizzo di pacchetti applicativi in uso nelle pubbliche amministrazioni e buon utilizzo della navigazione in internet acquisita mediante frequenza di corsi di base non documentati ed esperienza lavorativa.

Sostenimento n. 2 esami per il conseguimento della nuova ECDL

Altre competenze digitali: Identità SPID – firma digitale – sistemi di navigazione (chrome, mozilla firefox-internet explorer) posta elettronica e posta elettronica certificata

Buona padronanza suite for office (elaborazione dati ,power point)  
uso di strumenti per videoconferenze

PATENTE O PATENTI  
ULTERIORI INFORMAZIONI

**Tipo B**

**RICONOSCIMENTI:**

**Elogio** a firma dell'Ispettore Generale Capo del Servizio Tecnico Centrale della Direzione Generale della Protezione Civile per il lavoro svolto nella redazione del Manuale didattico relativo al corso denominato Eureka;

**Elogio** a firma dell'Ispettore Interregionale dei Vigili del Fuoco della Regione Veneto e T.A.A. per l'attività prestata negli anni di servizio alle dipendenze della Direzione Generale della Protezione Civile

**ALLEGATI**      NESSUNO

La sottoscritta Avv. Carmela CHIELLINO , ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/00 e consapevole delle responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

Che quanto sopra esposto corrisponde a verità, autorizza, altresì, il trattamento dei propri dati ai sensi del Nuovo Regolamento Privacy (UE) 2016/679 .

Trattamento dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Carmela CHIELLINO